

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФПСО

О.В. Каракулова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Центр оценки и развития в управлении карьерой

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность (профиль): Профориентация и карьерное консультирование

Форма обучения: заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждена на заседании кафедры социальной педагогики «01» сентября 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена учебно-методической комиссией факультета «01» сентября 2025 г.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОП)

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.03
1.1	Дисциплины (модули) и практики, содержательно связанные с данной дисциплиной (модулем):

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-4 Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по стратегическому управлению персоналом	ИПК-4.1 Анализирует успешные корпоративные практики по организации стратегического управления персоналом организации ИПК-4.2 Формулирует стратегические цели в управлении персоналом на основе планирования потребности в персонале ИПК-4.3 Разрабатывает, внедряет и поддерживает планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом, систему мотивации, эффективности, оценки и развития персонала ИПК-4.4 Внедряет разработанные программы сопровождения сотрудников организации и оценивает результаты их внедрения	Знать: стратегически цели в управлении персоналом на основе планирования потребности в персонале; планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом, систему мотивации, эффективности, оценки и развития персонала Уметь: анализировать успешные корпоративные практики по организации стратегического управления персоналом организации; формировать стратегические цели в управлении персоналом на основе планирования потребности в персонале; разрабатывать, внедрять и поддерживать планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом, систему мотивации, эффективности, оценки и развития персонала; внедрять разработанные программы сопровождения сотрудников организации и оценивать результаты их внедрения Владеть: навыками разработки, внедрения и поддержания планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом, системой мотивации, эффективности, оценки и развития персонала; стратегическими целями в управлении персоналом на основе планирования потребности в персонале;
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК-1.2 Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения ИУК-1.3 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	Знать: признаки системы, признаки проблемной ситуации, приемы и технологии анализа ситуации, алгоритм решения проблемы Уметь: выявлять системные связи и анализировать зоны риска, осуществлять выбор соответствующих приемов и технологий Владеть: навыком всестороннего анализа проблемной ситуации на основе соответствующих приемов и технологий

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

№ п/п	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Всего часов	ПП
Раздел 1. Раздел 1 Центр Оценки в практике управления трудовыми ресурсами				
1.1	Центр оценки: цели, задачи, предмет (критерии- параметры-образец, компетенции) Требования к оценочной технологии. Оценка труда. Оценка результатов труда работников. Оценка личности работника. Центр Оценки и аттестация сотрудника. /Пр/	4	2	–
1.2	Формы оценки: «экспертная оценка», развивающая оценка, самооценка. /Пр/	4	2	–
1.3	/Ср/	4	34	–
Раздел 2. Раздел 2. Проведение Центра Оценки				
2.1	Алгоритм проведения оценки. Классификация методов оценки: качественные, количественные, комбинированные. Типология методов оценки кандидатов: дистанционные бесконтактные методы (личностно-ролевые опросники; интеллектуальные тесты; опросник профессионально-управленческих ролей; профессиональный тест на знание законодательства, основ общего и стратегического менеджмента; анкета для анализа жизненного пути (биографические данные; «Линия жизни»); эссе; рекомендации), дистанционные контактные методы: участие в интернет-конференциях; участие в форумах в режиме онлайн (включая технологию вебинар), контактные очные, контактные дистанционные. /Пр/	4	2	–
2.2	Методы и формы диагностики: бизнес-симуляции, аналитического кейса, набора специальных тестов и структуры индивидуальных интервью. Типы упражнений в бизнес-симуляции: индивидуальные задания; ролевые игры; командные упражнения. Работа с аналитическим кейсом. Правила проведения ролевых игр. Процедура сведения (интеграции) индивидуальных экспертных оценок: обсуждение наблюдателей-экспертов с согласованием итоговых оценок; сведение с помощью статистических методов; сочетание обсуждения и статистических методов сведения. /Пр/	4	4	–
2.3	/Ср/	4	24	–

Примечание: ПП – практическая подготовка.

4. ТРУДОЁМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

Объем в зачетных единицах: **2** з.е., в академических часах: **72** акад. час.

Формы контроля в семестрах:

зачеты 4

Вид занятий	Распределение по семестрам (в академических часах)							
	Итого				4			
	РУП		РПД		РУП		РПД	
	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП	Всего	ПП
Практические занятия	10	–	10	–	10	–	10	–
Самостоятельная работа	58	–	58	–	58	–	58	–
Промежуточная аттестация	4	–	4	–	4	–	4	–
Итого часов	72	–	72	–	72	–	72	–

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Учебная литература *

№ п/п	Автор(ы), составитель(и)	Заглавие	Издательство, год, количество страниц
----------	-----------------------------	----------	--

1	Хасанова Г. Б.	Педагогические основы управления развитием персонала : учебное пособие : электронный ресурс (https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=500944)	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018. – 240 с.
2	Бакирова Г. Х.	Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие : электронный ресурс (https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684990)	Москва: Юнити-Дана, 2017. – 440 с.
3	ред.: Полевая М. В., Маслова В. М., Камнева Е. В.	Управление персоналом организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : электронный ресурс (https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=690654)	Москва: Прометей, 2021. – 330 с.
4	Шапиро С. А., Ананченкова П. И.	Управление трудовой карьерой работников организации: учебное пособие : электронный ресурс (https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=469693)	Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 301 с.
5	Жигилий О., Глотова А., Борчанинова Э., ред. Савин М.	Развитие потенциала сотрудников : профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации : практическое пособие : электронный ресурс (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=81814)	Москва: Альпина Паблишер, 2016. – 279 с.
6	Шекшня С., ред.: Казакова Н.	Как эффективно управлять свободными людьми : коучинг: практическое пособие : электронный ресурс (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279494)	Москва: Альпина Паблишер, 2016. – 206 с.

5.3. Перечень программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства), используемого при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)

1	Стандартный офисный пакет Свободно распространяемое и/или проприетарное (коммерческое) программное обеспечение, включающее текстовый процессор, табличный процессор, программу подготовки презентаций.
---	---

* Примечание к разделу.

Дата обращения к электронным учебным изданиям (включая электронные издания из электронных библиотечных систем), электронным образовательным ресурсам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Учебная аудитория для проведения:

- занятий семинарского (практического) типа,
- групповых и индивидуальных консультаций,
- текущего контроля и промежуточной аттестации.

ОСНАЩЕНИЕ:

Учебная аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для проведения занятий лекционного типа, практических занятий (семинарского типа), курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

6.2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся.

ОСНАЩЕНИЕ:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные учебной мебелью. Рабочие места обучающихся оборудованы компьютерной техникой и подключены в локальную вычислительную сеть, в т.ч. с использованием беспроводного Wi-Fi подключения, с возможностью выхода в глобальную сеть Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду.

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Комплект свободно распространяемого программного обеспечения или проприетарного (коммерческого) программного обеспечения, включая

- браузер,
- просмотрщики pdf- и djvu-файлов,
- офисный пакет (в т.ч. текстовый процессор, табличный процессор, программа подготовки презентаций).

6.3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Методические рекомендации для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

**8. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Представлены в Приложении.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины (модуля):

Горнякова Мария Валерьевна, к.псих.н., доцент

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Центр оценки и развития в управлении карьерой

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль): Профориентация и карьерное консультирование

Форма обучения: заочная